

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA CANDIDATOS

¿Cómo solicitar?

- Para optar para puestos en la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), es necesario que ingrese sus datos a través de Internet en el **Sistema de Administración de Solicitantes Externos (SASE)** disponible en la siguiente dirección: **http://www.pancanal.com/esp/hr/formularios.html**. En esa misma dirección, encontrará un manual de usuario detallado que lo guiará paso a paso para completar la solicitud y una lista de preguntas más frecuentes para su referencia.

- Si anteriormente entregó una solicitud en papel, deberá ingresar una en SASE con toda la información que reposa en su solicitud original y cualquier experiencia o datos adicionales. Podrá seleccionar todas las ocupaciones para las cuales entregó solicitudes en papel y para las cuales quiera seguir siendo considerado. Igualmente, podrá adicionar otras ocupaciones de su interés. Es necesario que describa toda la experiencia y educación que permita evaluarlo para las diversas ocupaciones, ya que las solicitudes en papel serán eliminadas. **Si ha mantenido su solicitud en papel actualizada, los documentos tales como la copia de su cédula, licencias, idoneidades, créditos universitarios, cartas de trabajo y certificaciones** serán retenidos para su debida consideración y no necesita enviarlos nuevamente.

- Cuando complete exitosamente su solicitud en **SASE**, el sistema le enviará una confirmación a su correo electrónico con la información de las ocupaciones registradas y los documentos requeridos para completar el proceso. Una vez entregue todos los documentos, quedará registrado en la base de datos. Si usted ya tiene alguno de los documentos en nuestros archivos, no los envíe nuevamente. Envíe solamente los documentos que se le solicitan; no adjunte documentos adicionales ya que no serán considerados.

Una vez haya ingresado su solicitud, ¿qué pasa?

- La probabilidad de ser considerado para un nombramiento en la ACP dependerá de las vacantes disponibles, de las condiciones de disponibilidad que usted indicó en su solicitud y de la experiencia, conocimientos, destrezas, habilidades y competencias de todos los candidatos que compiten para la vacante.

- Si la información que ha documentado en su solicitud de empleo indica que cumple con los requisitos de una vacante, la División de Operaciones de Recursos Humanos podrá referir su nombre para ser considerado. Su elegibilidad está condicionada a que cumpla con los requisitos del puesto, incluyendo los requisitos de capacidad física. Un funcionario de la oficina donde exista la vacante podrá contactarlo para una entrevista y seleccionará entre los candidatos referidos. Igualmente le notificará si es seleccionado.

Actualización de información.

- Su solicitud permanecerá activa en nuestra base de datos por un período de un año y medio a partir de su última actualización, por lo tanto es necesario que al menos una vez al año revise y actualice su información en SASE. Para que su actualización se registre en el sistema es importante que dé *"clic"* a la opción de **GRABAR** en cualquiera de las secciones de la solicitud. Este proceso puede hacerlo en el momento que usted lo desee ingresando a su solicitud en SASE a través de la opción "Mi Formulario" en la parte inferior de la pantalla de bienvenida. Es de primordial importancia que mantenga actualizada la información de sus número(s) de teléfono y de las condiciones bajo las cuales aceptaría un nombramiento (disponibilidad).

¿Qué pasa si declina un puesto, no acude a una entrevista ó si no se le puede localizar?

- Si es seleccionado para una vacante y declina, si no avisa que no podrá acudir a una entrevista, ó si no se le puede localizar para concertar una entrevista, su nombre no será considerado hasta que especifique las condiciones que está dispuesto a aceptar ó indique cómo se le puede localizar. Para ello deberá entrar a SASE y especificar las nuevas condiciones y/o forma(s) de ser localizado.

- Si no desea ser referido durante un período, puede solicitar que su nombre sea removido de la base de datos hasta tanto esté en condición de ser considerado nuevamente. Para ello debe enviar un correo electrónico a la dirección: **ACP-SASEADM@pancanal.com**.